

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI



QUY TRÌNH
THÔI HỌC VÀ RÚT HỒ SƠ
QT.17.CĐYT

Người viết	Người/Đơn vị kiểm tra	Người phê duyệt
Nguyễn Mạnh Toàn 	- Trường Cao đẳng Y tế   Vũ Trí Tiên - Phòng Quản lý chất lượng   Nguyễn Quốc Thái	Giám đốc Bệnh viện  Đào Xuân Cơ

I. MỤC ĐÍCH

Đảm bảo thực hiện, giải quyết cho sinh viên thôi học và rút hồ sơ nhanh chóng, rõ ràng và đúng quy định.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Các phòng, ban chức năng, các khoa, bộ môn, sinh viên trong trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai.

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

1. Thông tư 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ lao động – Thương binh và xã hội về việc quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.
2. Quyết định số 89/QĐ-CĐYTBM ngày 29 tháng 7 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai về việc ban hành quy chế đào tạo trong trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai.
3. Quyết định số 63/QĐ-CĐYTBM ngày 14/3/2023 của Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai về việc ban hành Quy chế đào tạo theo niên chế.

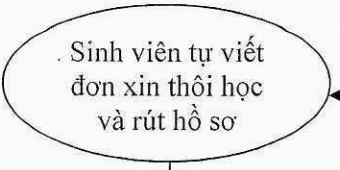
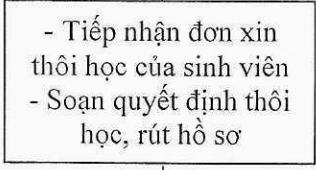
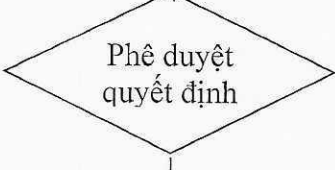
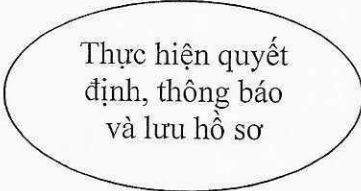
IV. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Giải thích thuật ngữ: Không có.

2. Từ viết tắt:

BGH:	Ban Giám Hiệu
BP:	Bộ phận
BHYT:	Bảo hiểm Y tế
BHXH:	Bảo hiểm xã hội
ĐBCL - CT HSSV:	Đảm bảo chất lượng - Công tác Học sinh, sinh viên
CNK:	Chủ nhiệm khối
GVCN:	Giáo viên chủ nhiệm
HSSV:	Học sinh, sinh viên
HCTH:	Hành chính tổng hợp
DS:	Danh sách

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

Thứ tự	Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Thời gian	Mô tả/Tài liệu
Bước 1	- Sinh viên		Tuỳ theo nhu cầu của sinh viên	- Sinh viên có nguyện vọng xin thôi học tự viết đơn xin thôi học theo mẫu BM.17.CĐYT.01
Bước 2	- GVCN - P. HCTH - CNK		Sau 01 ngày kể từ khi sinh viên nộp đơn cho GVCN	- GVCN kiểm tra thông tin của sinh viên, tư vấn cho sinh viên, ký xác nhận. Bộ phận TCKT - P. HCTH xác nhận về việc đóng học phí đầy đủ của sinh viên đến tại thời điểm sinh viên xin thôi học.
Bước 3	- Phòng ĐBCL - CT HSSV - GVCN - CNK		Sau 02 ngày kể từ khi sinh viên nộp đơn cho CNK	- Sinh viên nộp đơn xin thôi học cho CNK phụ trách có ký sổ tiếp nhận đơn. - CNK soạn thảo quyết định thôi học, rút hồ sơ theo mẫu (BM.17.CĐYT.02) kèm theo đơn xin thôi học trình Ban giám hiệu tối đa sau 02 ngày làm việc từ khi tiếp nhận đơn.
Bước 4	- Hiệu trưởng - Phòng ĐBCL - CT HSSV		Sau 01 ngày sau khi Phòng ĐBCL - CT HSSV trình quyết định	- Trưởng phòng ĐBCL - CT HSSV trình Hiệu trưởng ký duyệt quyết định thôi học, rút hồ sơ
Bước 5	- Phòng ĐBCL - CT HSSV - Cán sự lớp - Sinh viên xin thôi học			- CNK xin sổ quyết định, photo, xin đóng dấu gửi tới P. HCTH lưu 01 bản, các bộ phận liên quan và cá nhân sinh viên. - CNK có trách nhiệm cập nhật tình trạng thôi học của sinh viên trên phần mềm QLĐT tối đa 02 ngày làm việc sau khi có quyết định. - Phòng ĐBCL - Công tác HSSV trả hồ sơ nhập học cho Sinh viên, thu lại thẻ HSSV, hủy thẻ, P.HCTH có trách nhiệm thu lại quần áo blouse. - Sinh viên không được đi học tại trường kể từ thời điểm nhận Quyết định.

VI. HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Đơn xin thôi học và rút hồ sơ	Phòng ĐBCL - CT HSSV	Theo Quy chế đào tạo hiện hành
2	Quyết định Thôi học và rút hồ sơ		

VII. PHỤ LỤC

Stt	Tên biểu mẫu	Mã hiệu
1	Đơn xin thôi học và rút hồ sơ	BM.17.CĐYT.01
2	Quyết định Thôi học và rút hồ sơ	BM.17.CĐYT.02

BM.17.CĐYT.01

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

ĐƠN XIN THÔI HỌC VÀ RÚT HỒ SƠ

Kính gửi: Ban giám hiệu Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai
Phòng ĐBCL - Công tác Học sinh sinh viên
Phòng Đào tạo
Phòng Hành chính tổng hợp
Chủ nhiệm lớp

Họ và tên sinh viên:Mã số sinh viên.....

Ngày sinh:Nơi sinh:

Lớp:Khóa học:.....Ngành:.....

Địa chỉ liên hệ (thôn, xã, huyện, tỉnh):.....

.....

Số điện thoại cá nhân: Số điện thoại gia đình:

Em viết đơn này kính mong nhà trường cho phép em được thôi học tại trường và xin được rút hồ sơ nộp tại trường.

Lý do:

.....

.....

Em xin trân trọng cảm ơn!

Hà Nội, Ngày thángnăm 20.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA GIÁO VIÊN

CHỦ NHIỆM LỚP

(Có ý kiến, ký và ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA BỘ PHẬN TCKT

(Có ý kiến, ký và ghi rõ họ tên)

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI

Số: /QĐ-CĐYTBM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc cho sinh viên thôi học và rút hồ sơ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI

Căn cứ Thông tư 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/03/2022 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ;

Căn cứ Quyết định số 3168/QĐ-BGDĐT ngày 20/8/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai;

Căn cứ Quyết định số 1668/QĐ-BM ngày 01/7/2020 của Bệnh viện Bạch Mai về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai thuộc Bệnh viện Bạch Mai;

Căn cứ Quyết định số 217/QĐ-CĐYTBM ngày 28/10/2022 của Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai về việc ban hành chức năng, nhiệm vụ và phân công công việc tại Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai;

Căn cứ Quyết định số 63/QĐ-CĐYTBM ngày 14/3/2023 của Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai về việc ban hành Quy chế đào tạo theo niên chế tại Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai;

Xét đơn xin thôi học và rút hồ sơ của Sinh viên ... lớp ...;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đảm bảo chất lượng - Công tác học sinh sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Sinh viên:

Sinh ngày:

Mã sinh viên:

Lớp:

Khóa học:

Được thôi học và rút hồ sơ.

Xóa tên sinh viên khỏi danh sách lớp

Điều 2: Các Phó Hiệu trưởng; Lãnh đạo phòng chức năng, chủ nhiệm lớp, chủ nhiệm khối và sinh viên có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Điều 3: Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, ĐBCL – CTHSSV.

HIỆU TRƯỞNG